



Procedure ved for sen afhentning i børnehave og SFO

Ansvarlig:	Personalet på den pågældende dag. Sekretæren, der udsender regningen.
Fremgangsmåde:	Forældre skal afhente deres børn, så de er fysiske ude af døren til børnehavens og SFO's lukketid som følgende er: Mandag-torsdag: 16.45 Fredag: 15.30 Ved gentagne (mere end 2 gange) for sent afhentning af børn, træder følgende i kraft: Den medarbejder, som har lukkevagten og som kontakter forældre, har pligt til at underrette forældrene vedr. lukketiderne, og om, at der vil blive udsendt en regning på kr. 500,- Desuden skal afdelingslederen/skolelederen have besked herom. Når forældrene er underrettet giver medarbejderen/afdelingslederen besked til sekretæren, som sender en regning.
Økonomi:	Regning på kr. 500,-